



KARMĖLAVOS BALIO BURAO GIMNAZIJOS SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Karmėlavos Balio Buračo gimnazijos (toliau – Gimnazija) socialinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja privalomą 5-8 ir I-II gimnazijos klasių mokinių socialinę veiklą.
2. Socialinė veikla pagrindiniame ugdyme yra privaloma ugdymo proceso dalis, įtraukiama į Gimnazijos ugdymo planą. Ji organizuojama, vadovaujantis pagrindinio ugdymo programomis, Švietimo ir mokslo ministerijos Bendrojo ugdymo departamento rekomendacijomis.
3. Organizuojant socialinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpinių ypatumus, ji siejama su Gimnazijos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, tradicijomis, turimomis sąlygomis.

II. SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

4. Socialinės veiklos tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą, siekti Gimnazijos tikslų per visuomenei naudingą veiklą.
5. Socialinės veiklos organizavimo uždaviniai:
 - 5.1. atnaujinti formalųjį ir neformalųjį pilietinio bei tautinio ugdymo turinį Gimnazijoje;
 - 5.2. stiprinti demokratinę Gimnazijos kultūrą;
 - 5.3. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą, skatinti jų tautinę saviraišką;
 - 5.4. didinti mokinių visuomeninį ir politinį aktyvumą;
 - 5.5. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus;
 - 5.6. gerinti mokytojų kompetenciją pilietinio ir tautinio ugdymo srityse.
6. Socialinės veiklos paties mokinio pasirinktos kryptys: ekologinė, kraštotyrinė, pedagoginė, pilietinė, visuomeninė, karitatyvinė, kūrybinė (1 priedas).
7. Organizuojant socialinę veiklą, Gimnazija atsižvelgia į mokinių amžiaus tarpinių ypatumus:
 - 7.1. 5–6 klasėse mokinių veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, Gimnazijos bendruomenėje;
 - 7.2. 7–8 klasėse mokinių veikla orientuota į mokinių pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant Gimnazijos savivaldoje, jaunimo organizacijų veikloje;
 - 7.3. I–II gimnazijos klasių mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.
8. Atitinkamą veiklą mokiniams rekomenduoja klasių vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.
9. Socialinė veikla gali būti vykdoma, organizuojant socialines akcijas Gimnazijoje pamokų metu ir po pamokų, taip pat – mokiniui patogiu laiku ir neįskaičiuojama į privalomų savaitinių pamokų skaičių.
10. Socialinei veiklai vykdyti per mokslo metus skiriama 10 val.
11. Socialinės veiklos darbą kuruoja, socialinės veiklos apskaitą vykdo, ją fiksuoja Tamo dienyne ir už ją atsakingas klasės vadovas:

**KARMĖLAVOS BALIO BURAO GIMNAZIJS SIULOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS
KRYPTYS**

Kryptis	Veikla	Atsakingas
Pagalbos gimnazijai, kūrybinė	Darbas Gimnazijos bibliotekoje, skaitykloje, dokumentų archyve. Gimnazijos interjero atnaujinimas, bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas. Pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, metodinę medžiagą, leidžiant standus (įvairūs maketavimo, teksto rinkimo darbai). Pagalba klasių vadovams tvarkant klasės dokumentaciją. Gimnazijos inventoriaus, patalpų remontas, tvarkymas, mokymo priemonių kūrimas. Gimnazijos puošimas, reprezentuojančių suvenyrų gamyba, reklaminių bukletų kūrimas ir leidyba.	Dailės bei kitų dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, bibliotekos vedėjas, bibliotekininkas
Ekologinė	Gimnazijos aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas. Dalyvavimas įvairiose ekologinėse akcijose (pvz. akcijoje „Darom“).	Klasių vadovai, gamtos mokslų ir technologijų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Projektinė	Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose. Gerumo, labdaros akcijos. Renginių organizavimas. Parodų rengimas.	Gimnazijos administracija, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo vaikų švietimo būrelių vadovai
Pilietinė	Pilietinių iniciatyvų organizavimas. Aktyvi veikla Gimnazijos savivaldoje. Veikla miesto jaunimo organizacijose. P.S. Pilietinė veikla gali būti mokinio vykdoma savarankiškai ar bendradarbiaujant su asociacijomis bei savivaldos institucijomis ir kt. Gimnazijos laikraščio rengimas, leidyba, platinimas, ryšių ieškojimas. Gimnazijos internetinio puslapio kūrimas ir atnaujinimas. Svarankiškas tiriamasis darbas tobulinant Gimnazijos veiklą, prevencinė veikla (apklausos, anketavimas, tyrimų ir analizių apibendrinimas, pristatymai) bei pagalba organizuojant tokias apklausas, tyrimus	Gimnazijos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, istorijos ir geografijos, lietuvių ir vokiečių kalbų, dorinio ugdymo, informacinių technologijų mokytojai

	Gimnazijoje bei juos apibendrinant.	
Visuomeninė	<p>Budėjimas pertraukų metu, Gimnazijos bendruomenės renginių metu.</p> <p>Pagalba Gimnazijoje organizuojamuose renginiuose (budėjimas, svečių registravimas ir kt. darbai).</p> <p>Klasės ir Gimnazijos įvairių renginių, švenčių, akcijų, sporto varžybų organizavimas (gimnazijoje ir mieste, dalyvavimas jose, teisėjavimas).</p> <p>Klasės veiklos organizavimas (seniūno, jo pavaduotojo, lankomumo registruotojo, atsakingo už maitinimą asmens pareigos ir kt.).</p> <p>Savanorystė (vaikų klubuose, Maisto banko akcijose ir pan.).</p>	Klasių vadovai, Gimnazijos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, dalykų mokytojai
Socialinė (pedagoginės pagalbos) veikla	<p>Individuali pagalba (pagalba namų darbų ruošoje) mokymosi sunkumų turintiems draugams ar žemesnių klasių mokiniams, sergančiam draugui, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.</p> <p>Pagalba pradinių klasių mokytojams, pailgintos darbo dienos grupėje.</p> <p>Pagalba klasių vadovams organizuojant renginius, išvykas, kitus renginius.</p>	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, neformaliojo vaikų švietimo būrelių vadovai
Karitatyvinė	<p>Pagalba vienišiams seneliams, vienišų, ligotų žmonių slauga.</p> <p>Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose: senelių namuose, organizacijoje „Caritas“, krizių centre, neįgalųjų bendrijoje, vaikų namuose, kitose globos ar gydymo įstaigose ir kt.</p>	Dorinio ugdymo ir kitų dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai. Atitinkamų įstaigų atsakingi darbuotojai
Kraštotyrinė	Darbas Gimnazijos muziejuje (pagalba prižiūrint, turtinant, tvarkant muziejų; medžiagos Gimnazijos metraščiui rinkimas).	Už Gimnazijos muziejaus veiklą atsakingas mokytojas
Kita veikla	<p>Atstovavimas Gimnazijai vykdant įvairią veiklą Kauno rajone ir respublikoje (akcijos, žygiai, minėjimai).</p> <p>Dalyvavimas koncertinėse programose.</p> <p>Pačių mokinių, jų tėvų, klasių vadovų, dalykų mokytojų ar kitų Gimnazijos darbuotojų inicijuota veikla.</p>	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija

11.1. paruošia klasės mokinių socialinės veiklos ataskaitą, atspausdintą iš elektroninio dienyno, ir atsiskaito kuriojamam Gimnazijos vadovui, likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos;

11.2. mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės veiklos valandų skaičiaus, pats nukreipia atlikti tuo metu Gimnazijai svarbią socialinę veiklą ar kreipiasi į Gimnazijos administraciją dėl mokinio nukreipimo reikalingai socialinei veiklai;

11.3. jei 5-8, I gimnazijos klasių mokinys dėl nepateisinamų priežasčių neatliko socialinės veiklos, jis privalo atlikti ją iki gegužės 1 d.

12. Socialinę veiklą Gimnazijoje organizuoja: direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams, dalykų mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekos vedėjas, bibliotekininkas. Socialinės veiklos apskaitos knygeles pildo konkrečią veiklą skyres darbuotojas.

13. Socialinės veiklos atlikimą už Gimnazijos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio Socialinės veiklos apskaitos knygelę.

14. Mokinių „Socialinės veiklos“ apskaitos knygelės laikomos segtuvuose pas klasės vadovus.

15. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas gali siūlyti Gimnazijos direktoriui apdovanoti padėkomis mokinius, viršijusius privalomą valandų skaičių ir surinkusius daugiausiai valandų.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Socialinės veiklos apskaitos kontrolę vykdo ir socialinę veiklą koordinuoja 5-8 ir I-II gimnazijos klases kuriojantys direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

17. Socialinės veiklos pasiūla 5-8, I-II gimnazijos klasių mokiniams (Socialinės veiklos kryptų sąrašas) skelbiamas Gimnazijos internetinėje svetainėje.
